

- Proposta Conselho Pedagógico 14 de Dezembro de 2010 – parecer favorável;
- Aprovado no Conselho da Comunidade Educativa de 8 de Fevereiro de 2011.

Capítulo II

Secção 5 - Informação

Subsecção 5.1 – CANAIS DE INFORMAÇÃO

Ponto 2 - A informação será disponibilizada através da plataforma Moodle da escola, que poderá ser acedida através da página de internet da escola ou pelo endereço atribuído pela Direcção Regional das Tecnologias Educativas, de acordo com a sua natureza e destinatários.

Ponto 3 – Não obstante o ponto anterior, em caso de inoperacionalidade ou da impossibilidade de utilização da referida plataforma, a informação será afixada nos locais abaixo discriminados, de acordo com a sua natureza e destinatários:

Ponto 5-

a.2) Via plataforma Moodle sempre que esta comunicação envolver troca de documentos/informações em formato digital, assim como os trabalhos de casa/grupo/individuais;

b.1) Preferencialmente via plataforma Moodle, entregue em mão e/ou afixada na sala /bar dos professores;

Capítulo II

Subsecção 5.2 – CONVOCATÓRIAS

4) As convocatórias deverão ser feitas, preferencialmente, através da plataforma Moodle.

Capítulo II

Subsecção 5.3 – ACTAS (NOVO)

Ponto 1 - As actas terão de ser colocadas no Moodle, pelo Presidente da Reunião, no prazo de 72 horas, para efeitos de consulta por parte dos elementos presentes na reunião.

Ponto 2 - Após o descrito no ponto anterior, os elementos da reunião têm 72 horas para consultarem a acta e proporem rectificações.

Ponto 3 - Findo estes prazos, o Presidente da Reunião entregará a acta aprovada, em papel, na Direcção.

Ponto 4 - Os anexos da acta são entregues em formato digital.

Ponto 5 – Após a ratificação pela Directora, a acta ficará disponível no servidor da rede interna da escola.

Capítulo XII

Secção 2 - Avaliação

Artigo 97.º - Avaliação Sumativa Interna

Ponto 12 -

g) O professor deverá suspender imediatamente a realização da ficha de avaliação, quando no decorrer da mesma, tenha provas que o aluno está a copiar;

h) No caso referido na alínea anterior, a ficha de avaliação é cotada com zero por cento, não havendo lugar à repetição da mesma;

i) Quando o docente tiver a suspeição que o aluno está a tentar copiar, deverá reforçar a vigilância;

j) Durante a realização de uma ficha de avaliação, se um aluno não cumprir as regras da sala de aula, o professor deverá actuar de acordo com o Capítulo II, Subsecção 2.5 – ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA;

k) No caso referido na alínea anterior, a ficha de avaliação é cotada com zero por cento, não havendo lugar à repetição da mesma

Capítulo XII

Secção 6 – Conselhos de Turma

Artigo 110.º - Organização / Funcionamento

Ponto 8 – Nas reuniões de Conselho de Turma destinadas à avaliação dos alunos apenas participam os docentes do Conselho de Turma e o(a) professor(a) da Educação Especial, caso haja alunos abrangidos pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M, sem direito a voto, podendo ainda intervir outros serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e serviços ou entidades que o Conselho Pedagógico considere pertinente (Despacho Normativo n.º 4/2010, ponto 67).

Ponto 9 – “As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores / formadores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.”

Ponto 10 – “No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registado em acta”.

Ponto 11 – “A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.”

Ponto 12 – “Na acta da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respectiva fundamentação.”

Ponto 13 (alteração do ponto 8) - As actas terão de ser colocadas no Moodle, pelo Presidente da Reunião, no prazo de 72 horas, para efeitos de consulta por parte dos elementos presentes na reunião.

Ponto 14 - Após o descrito no ponto anterior, os elementos da reunião têm 72 horas para consultarem a acta e proporem rectificações.

Ponto 15 - Findo estes prazos, o Presidente da Reunião entregará a acta aprovada, em papel, na Direcção.

Ponto 16 - Os anexos da acta são entregues em formato digital.

Ponto 17 – Após a ratificação pela Directora, a acta ficará disponível no servidor da rede interna da escola.

Capítulo XII

Subsecção 6.2 – Conselhos de Turma para avaliação final de período lectivo

Ponto 1 (substituir) – Nas reuniões de Conselho de Turma destinadas à avaliação dos alunos apenas participam os docentes do Conselho de Turma e o(a) professor(a) da Educação Especial, caso haja alunos abrangidos pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M, sem direito a voto, podendo ainda intervir outros serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e serviços ou entidades que o Conselho Pedagógico considere pertinente (Despacho Normativo n.º 4/2010, ponto 67).

Ponto 2 – “Sempre que por motivo imprevisto se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião deverá ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos”.

Ponto 3 – “No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respectivo director de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor / formador ausente.”

Ponto 4 – “As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores / formadores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.”

Ponto 5 – “No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registado em acta”.

Ponto 6 – “A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.”

Ponto 7 – “Na acta da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respectiva fundamentação.”

Capítulo XII

Subsecção 6.3 – Conselhos de Turma de natureza disciplinar

Ponto 6 (alteração) - As actas terão de ser colocadas no Moodle, pelo Director de Turma, no prazo de 72 horas, para efeitos de consulta por parte dos elementos presentes na reunião.

Ponto 7 - Após o descrito no ponto anterior, os elementos da reunião têm 72 horas para consultarem a acta e proporem rectificações.

Ponto 8 - Findo estes prazos, o Director de Turma entregará a acta aprovada, em papel, na Direcção.

Ponto 9 - Os anexos da acta são entregues em formato digital.

Ponto 10 – Após a ratificação pela Directora, a acta ficará disponível no servidor da rede interna da escola.

Capítulo XII

Subsecção 6.4 – Registo em acta das reuniões dos conselhos de turma

Ponto 10 (alteração) - As actas terão de ser colocadas no Moodle, pelo Director de Turma, no prazo de 72 horas, para efeitos de consulta por parte dos elementos presentes na reunião.

Ponto 11 - Após o descrito no ponto anterior, os elementos da reunião têm 72 horas para consultarem a acta e proporem rectificações.

Ponto 12 - Findo estes prazos, o Director de Turma entregará a acta aprovada, em papel, na Direcção.

Ponto 13 - Os anexos da acta são entregues em formato digital.

Ponto 14 – Após a ratificação pela Directora, a acta ficará disponível no servidor da rede interna da escola.

Capítulo XIII

Subsecção 3.2 – Processo de avaliação

Artigo 126.º - Avaliação Formativa

Ponto 9 – O professor deverá suspender imediatamente a realização da ficha de avaliação, quando no decorrer da mesma, tenha provas que o aluno está a copiar.

Ponto 10 - No caso referido no ponto anterior, a ficha de avaliação é cotada com zero pontos, não havendo lugar à repetição da mesma.

Ponto 11 - Quando o docente tiver a suspeição que o aluno está a tentar copiar, deverá reforçar a vigilância.

Ponto 12 - Durante a realização de uma ficha de avaliação, se um aluno não cumprir as regras da sala de aula, o professor deverá actuar de acordo com a Capítulo III, Subsecção 2.5 – ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA.

Ponto 13 - No caso referido no ponto anterior, a ficha de avaliação é cotada com zero pontos, não havendo lugar à repetição da mesma.

Subsecção 4.4 - Registo das deliberações do conselho de turma em acta

Ponto 9 (alteração) - As actas terão de ser colocadas no Moodle, pelo Director de Turma, no prazo de 72 horas, para efeitos de consulta por parte dos elementos presentes na reunião.

Ponto 10 - Após o descrito no ponto anterior, os elementos da reunião têm 72 horas para consultarem a acta e proporem rectificações.

Ponto 11 - Findo estes prazos, o Director de Turma entregará a acta aprovada, em papel, na Direcção.

Ponto 12 - Os anexos da acta são entregues em formato digital.

Ponto 13 – Após a ratificação pela Directora, a acta ficará disponível no servidor da rede interna da escola.